

○附属機関等の会議の公開等に関する要綱

(平成 18 年 2 月 13 日告示第 7 号)

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、長浜市情報公開条例（平成 18 年長浜市条例第 17 号）第 27 条に定める附属機関等の会議の公開の運用について必要な事項を定めるものとする。

(公開又は非公開の決定)

第 2 条 附属機関等の会議は、長浜市情報公開条例第 7 条各号に掲げる情報に該当すると認められる場合及び会議を公開することにより公正かつ円滑な議事の運営及び審議に支障が生じると認められる場合を除いて公開するものとし、会議の公開又は非公開の決定は、当該附属機関等の長がその会議に諮って行うものとする。

2 附属機関等の長は、会議を公開しないことを決定した場合は、その理由を明らかにしなければならない。

(会議の開催の周知)

第 3 条 附属機関等は、公開の会議を開催する場合、次の事項を記載した会議開催案内を作成し、適切な方法により周知するものとする。ただし、会議を緊急に開催する場合は、この限りでない。

- (1) 附属機関等の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 議題（会議の一部を非公開とする場合は、非公開とする議題及び理由を含む。）
- (5) 傍聴者の定員
- (6) 傍聴の手続
- (7) 問い合わせ先

(公開の方法等)

第 4 条 附属機関等の会議の公開は、会議の傍聴及び会議結果の閲覧により公開する。

2 附属機関等の会議の傍聴は、傍聴を希望する者に、当該附属機関等の長が当該会議の傍聴を認めることにより行う。

3 公開する会議においては、次の事項について留意するものとする。

- (1) 傍聴を認める定員をあらかじめ定めることとし、会場に一定の傍聴席を設ける。
この場合において、傍聴を希望する者が定員を超えたときは、先着順により傍聴を認める者を決定する。
- (2) 会議が円滑に運営されるよう、あらかじめ傍聴に係る遵守事項を定めるとともに、傍聴を認めた者に周知し、会場の秩序の維持に努めることとする。

4 公開した会議の結果については、議事録又は会議概要を作成し、会議資料とともに適切な方法により閲覧に供するものとする。

(非公開会議の会議概要の公開)

第 5 条 非公開とした会議については、会議終了後、公開した会議に準じて、可能な範囲で開催状況を周知し、会議概要等の公表に努めるものとする。

(懇談会等の会議の公開)

第 6 条 有識者、市民等から意見を聴取し、市政に反映することを主な目的として開催する懇談会、懇話会、研究会その他の要領により開催する会合（本市職員のみで構成するもの、関係行政機関若しくは関係団体との連絡調整を主な目的とするもの又は実行委員会その他のイベント等を実施するために組織するものを除く。）における会議の公開は、第 2 条から前条までの規定を準用する。この場合において、第 2 条第 2 項及び第 4 条第 2 項中「附属機関の長」とあるのは、「会合を所管する課の長」と読み替えるものとする。

附 則

この要綱は、平成 18 年 2 月 13 日から施行する。

附 則（平成 25 年 10 月 1 日告示第 172 号）

この要綱は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。（後略）

附 則（平成 31 年 3 月 1 日告示第 43 号）

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

○長浜市高齢者保健福祉審議会公開要領

（趣旨）

第1条 この要領は、長浜市高齢者保健福祉審議会（以下「審議会」という。）の会議の公開に関し、長浜市情報公開条例（平成18年長浜市条例第17号。以下「情報公開条例」という。）及び附属機関等の会議の公開等に関する要綱（平成18年長浜市告示第7号。以下「要綱」という。）に基づき、必要な事項を定める。

（会議の公開）

第2条 審議会は原則として公開とする。ただし、次のいずれかに該当する場合は非公開とする。

（1）情報公開条例及び要綱に規定する適用除外事項に該当する事項について審議等を行う場合

（2）その他公開することにより、審議会の公正又は円滑な運営に支障が生ずると認められる場合で出席委員の過半数の賛同を得た場合

（傍聴人の定員）

第3条 傍聴人の定員は、特に定めない。ただし、会長は、会議の場所の都合等により傍聴人の数を制限することができる。また、審議会が議事の進行に支障があると認めるときは、傍聴を制限することができる。

（傍聴の手続き）

第4条 会議を傍聴しようとする者は、会議の当日、入場の際、所定の場所で備え付けの傍聴人受付簿に住所及び氏名を記載しなければならない。

（傍聴人が遵守すべき事項）

第5条 傍聴人は、傍聴及び意見書を提出しようとするときは、すべて係員の指示に従わなければならない。

2 傍聴人は、次の事項を守らなければならない。

（1）会議における意見に対し拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

（2）私語を慎み、みだりに席を離れないこと。

（3）会議の秩序を乱し、また議事の進行の妨げとなるような行為をしないこと。

（4）会議の秩序を乱し、また議事の進行の妨げとなるような物を持ち込まないこと。

（5）写真、録画等の撮影又は録音等をしないこと。

（6）飲食、喫煙等は行わないこと。

3 傍聴人は、会議を公開しない議決があったときは、速やかに退場しなければならない。

（違反者に対する措置）

第6条 傍聴人がこの要領の定めに従犯するときは、会長はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

（意見書の提出）

第7条 会議の議事内容等に意見のある者は、会議の終了後に意見書により意見を提出することができる。

（意見の取りまとめ）

第8条 審議会の庶務は、提出された意見書を取りまとめ、次回の審議会では報告するものとする。ただし、必要がある場合は、審議会の開催までに報告することができる。

（会議概要及び会議資料）

第9条 会議の公開・非公開に関わらず、会議終了後すみやかに会議概要を作成する。

2 会議概要は次の事項を除いて公開する。

（1）発言した委員の氏名

（2）前号に掲げる者の氏名が推定され得ると認められる発言部分

（3）個人又は団体に関する情報であって、特定の個人等が識別され得るもののうち、通常他人に知られたくないと認められる発言部分

（4）その他公開することにより、審議会の公正又は円滑な運営が著しく損なわれると認められる部分

3 会議資料は、公開することにより、審議会の公正又は円滑な運営が損なわれると認められるものを除いて公開する。

（定めのない事項）

第10条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。